

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO) DE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA NECESITA CUBRIR EL SIGUIENTE PUESTO: "TRABAJADOR/A SOCIAL PARA RESIDENCIA FAMILIAR PERSONAS SITUACIÓN CALLE (PSC)"

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	TRABAJADOR/A SOCIAL RESIDENCIA FAMILIAR PSC
CUPOS:	1
JORNADA:	45 hrs. Semanales
CALIDAD CONTRACTUAL:	Honorarios
DEPENDENCIA:	Departamento Social, Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
REMUNERACIÓN:	\$968.660 bruto por mes.
PERFIL	Trabajador/a Social con experiencia demostrable en trabajo directo con PSC, Migración, infancia y familias vulnerables, trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales

2. REQUISITOS

FORMACIÓN:	Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste. Trabajador/a social
EXPERIENCIA LABORAL:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia demostrable en trabajo directo con PSC, Migración, infancia y familias vulnerables
CONOCIMIENTOS:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento sobre competencias y habilidades parentales y marentales Manejo en intervención en crisis de adolescentes Otras instancias que requieran una interrupción en base a una intervención, oportuna e inmediata.
REQUISITOS EXCLUYENTES	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Antecedentes debe constar: sin antecedentes penales. Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de Personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada (este certificado se obtiene en el Registro Civil) Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores (este certificado se obtienen en https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/servicios-

3. CONOCIMIENTOS Y NIVEL ESPERADO

Conocimientos	Nivel
Conocimiento sobre competencias y habilidades parentales y marentales	Alto
Manejo en intervención en crisis de adolescentes	Alto
Manejo de herramientas computacionales (Microsoft office)	Alto

4. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:	Comunicación efectiva, Capacidad de trabajo en equipo, Iniciativa y aprendizaje permanente, trabajo bajo presión, organización y buenas relaciones interpersonales.
COMPETENCIAS TÉCNICAS:	Manejo de situaciones difíciles
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Orientación a las personas y al logro, Manejo de conflictos, planificación y organización

5. FUNCIONES PRINCIPALES

- En ausencia de el/la Coordinador/a administrar la Residencia y las actividades de esta durante el periodo diurno, vespertino y nocturno.
- Acompañar a las familias residentes y apoyar el acceso a los servicios y actividades.
- Acompañar a las familias residentes durante su estadía, incentivando los procesos de superación y fomentando el uso de los servicios sociales disponibles en las redes municipales y del Ministerio (MIDESO)
- Apoyar a la coordinación de la Residencia en las actividades grupales, especialmente en el desarrollo de asambleas y la organización de labores y mantención de la misma.
- Realizar intervenciones individuales, familiares y grupales en situación de crisis y situaciones de conflicto.
- Realizar el acompañamiento a las familias residentes a la red de servicios públicos, en caso de requerirlo, principalmente en la realización de los primeros trámites.

6. ANTECEDENTES BASICOS DE ADMISIBILIDAD:

- Curriculum vitae
- Fotocopia de certificado de título simple
- Certificado de Antecedentes
- Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar
- Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores

Nota: Quienes no presenten la documentación solicitada, quedaran inadmisibles y fuera del proceso de selección.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:	Del 14 al 24 de abril 2023
ENTREVISTAS:	Del 26 al 28 de abril 2023
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:	Martes 2 de mayo de 2023
INICIO DE FUNCIONES:	Se informará en la entrevista

- Los antecedentes deber ser remitidos a través del siguiente correo electrónico: rrhhdideco@recoleta.cl indicando en el asunto del correo **(muy claro)** "TRABAJADOR/A SOCIAL" RESIDENCIA FAMILIAR RECOLETA PSC 2023"

*****Postulaciones fuera de plazo asignado no se considerarán para el proceso de selección*****